

## FFO 2021 - 2024

BUPL's tværfaglige fællesoverenskomst gældende for BUPL's 12 lokale fagforeninger.

# Fagforeningernes Fælles Overenskomst

## § 1 Overenskomstens dækningsområde

### **Stk. 1.**

Overenskomsten er gældende fra 1. april 2019.

Overenskomsten omfatter ansatte i BUPL's lokale fagforeninger der er ansat efter 1. april 2019, der er beskæftiget med:

- a) Kontor- og IT-fagligt arbejde.
- b) Rådgivning, sagsbehandling og forhandling.
- c) Internt servicearbejde (kantine, rengøring, ejendom, teknisk servicearbejde).
- d) Kommunikation og journalistiske opgaver.
- e) Andet arbejde baseret på en uddannelse eller opgavevaretagelse, som normalt dækkes af en overenskomst med en af de underskrivende organisationer.
- f) Øvrige medarbejdere der udfører opgaver, der ikke er undtaget i nærværende overenskomst.

### **Stk. 2.**

Overenskomsten omfatter elever der er omfattet af erhvervsuddannelsesloven.

### **Stk. 3.**

Overenskomsten omfatter ikke:

- a) Ledelsesarbejde på chefniveau eller arbejde som indbefatter ansættelses- og afskedigelseskompetence i forhold til ansatte der er omfattet af overenskomsten.
- b) Medlemmer af BUPL, der er valgt til at udføre organisationsarbejde i henhold til BUPL's love.
- c) Praktikanter.

Bemærkning: Såfremt der er tale om ulønnede praktik, hvor der er mulighed for yde et tilskud/erkendelighed optages der for handlinger derom.

### **Stk. 4.**

For medarbejderne gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra.

## § 2 Løn generelt

### **Stk. 1.**

Alle lønsatser fastsættes og reguleres som anført i de til enhver tid gældende aftaler for kommunalt ansatte (aftale indgået mellem Forhandlingsfællesskabet og KL).

## **Stk. 2.**

Alle de i overenskomsten anførte løntrin er 2-årige.

Alle tillæg er angivet i årligt grundbeløb niveau 31. marts 2000, med mindre andet aftales eller særligt fremgår.

## **Stk. 3. Lønbånd, indplacering, anciennitets og forhandlingsbestemt lønforløb**

Overenskomsten er struktureret i en række fleksible lønbånd på baggrund af hovedfunktion i stillingen. Funktionerne er overordnet beskrevet for hver stillingskategori. Lønbåndet er hele den skala af løntrin som stillingskategorien indeholder. Den ansattes lønforløb er altså en del af det fleksible lønbånd. Eventuelle tillæg til de angivne trin skal som udgangspunkt ydes som løntrin, herunder kvarte og halve løntrin.

### *Bemærkning*

*Der skal dog anvendes trin der fremgår af de lønbånd, der fremgår af overenskomsten*

### **1. Indplacering**

Medarbejdere indplaceres ved ansættelse i stillingskategorierne på et løntrin i et lønforløb i det fleksible lønbånd efter forhandling på baggrund af relevant uddannelse eller sammenlignelige kompetencer, øvrige kompetencer og lokale forhold.

Der henvises til §7 og protokollat 1 punkt 6 om nyansættelse.

### **2. Anciennitetsbestemt lønforløb**

En del af lønforløbet efter indplacering er anciennitetsbestemt, sådan at medarbejderens lønforløb er to anciennitetsbestemte stigninger, medmindre man ved ansættelse indplaceres i det forhandlingsbestemte forløb eller trinnet før det sidst mulige anciennitetsbestemte løntrin.

I hver stillingskategori i §3 er der angivet et sidste anciennitetsbestemt løntrin for at afgrænse, hvornår medarbejderen senest overgår til det forhandlingsbestemte lønforløb. Oprykning *efter* dette løntrin kan alene ske efter konkret lokal forhandling jævnfør punkt 3

### **3. Forhandlingsbestemt lønforløb**

Efter det anciennitetsbestemte lønforløb overgår medarbejderen til det forhandlingsbestemte lønforløb. Her kan den stedlige ledelse med den ansatte og tillidsrepræsentanten aftale lønstigninger i lønbåndet på baggrund af progression i medarbejderens kompetenceudvikling, ansvar, opgaver, opgaveløsning og på baggrund af lokale forhold.

Aftaler om oprykning kan i ethvert tilfælde aftales som en stigning til nærmeste højere trin i lønbåndet eller som et forløb med op til 2 stigninger.

*Den enkelte medarbejders aftale baserede løntrin i lønbåndet vil kunne variere i de lokale fagforeninger på baggrund af opgaveløsning, ansvar, kompetenceudvikling og lokale forhold.*

*Bemærkning*

*Harmonisering af de ansatte lønforhold og udmøntning af lønmodellens fælles kriterier følges løbende i Fagforeningernes Fælles Forhandlingsudvalg jf. protokollat 1 punkt 3*

#### 4. Overenskomstens stillingskategorier og løn

Såfremt medarbejderens stillingsprofil (opgaver og ansvar) ændres så væsentligt, at det er relevant at ændre stillingskategori, skal der lokalt optages drøftelse om dette.

Såfremt medarbejderen løser opgaver der i princippet kan henføres til to stillingskategorier, kan lønnen aftales så den afspejler dette. Medarbejderen skal indplaceres i den stillingskategori, hvor hovedparten af opgaverne kan henføres til.

*Bemærkning:*

*Bestemmelsen afspejler at der eksempelvis er mulighed for at en administrativ medarbejder i lønbånd B, også løser opgaver, der har sagsbehandlende karakter og derfor kan medarbejderen indplaceres på en højere løn end de i lønbånd B anførte løntrin. Dette kan enten gøres ved at anvende løntrin fra lønbånd C eller ved at give tillæg som løntrin.*

#### **Stk. 4. Løn, uddannelse og kompetencer**

Der vil ved lønindplacering og aftaler om lønforløb i hver stillingskategori blive lagt vægt på relevant uddannelse og/eller relevante kompetencer. Der vil tilsvarende ved aftale om lønforløb ud over anciennitetsforløbet blive lagt vægt på relevant opgaver, uddannelse og kompetencer.

Under hver stillingskategori er der nævnt hvilke uddannelsesniveauer der typisk vil blive lagt vægt på. Ansatte der ikke har erhvervet dette uddannelsesniveau lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

#### **Stk. 5 Medarbejderens løn og kompetenceudvikling**

I fagforeningernes fælles overenskomst afsættes 0,25% af lønsummen ved overenskomstperiodens begyndelse til kompetenceudvikling. Formålet er at ansatte samtidig med indgåelse af fagforeningernes fælles overenskomst sikres gode muligheder for udvikling i jobbet og for relevant *kompetenceudvikling*.

På baggrund af progression i medarbejderens kompetenceudvikling, ansvar, opgaveløsning og på baggrund af lokale forhold kan den stedlige ledelse med den ansatte og tillidsrepræsentanten aftale lønstigninger i lønbåndet.

I sammenhæng med væsentlig udvikling og ændring i den ansattes kompetencer, opgaver og stillingsprofil skal det aftales, om der skal iværksættes yderligere kompetenceudvikling. I givet fald skal det samtidig aftales, om det har lønmæssige konsekvenser.

#### **Stk. 6. Systematiske samtaler om opgaveløsning, kompetencer og lønvurdering**

I forbindelse med indførelse af fleksible lønbånd er det aftalt, at der under ansættelsesforløbet skal sikres den ansatte *tilbagevendende og systematisk* mulighed for samtaler om opgaver, ansvar, kompetenceudvikling og løn.

A. Senest efter 3 år har den ansatte krav på en samtale om opgaver, ansvar og muligheder for udvikling i jobbet herunder om kompetenceudvikling og løn. Ved samtalen skal det konkretiseres, hvordan den ansatte opnår udvikling i lønforløbet ud over den anciennitetsbestemte.

B. Såfremt medarbejderen har været aflønnet op til 2 år på det trin, der afslutter det anciennitetsbestemte lønforløb har den ansatte krav på en samtale om opgaver, ansvar og muligheder for udvikling i jobbet herunder om kompetenceudvikling og løn. Samtalen skal konkretisere hvordan den ansatte opnår yderligere udvikling i lønforløbet ud over den anciennitetsbestemte.

Bemærkning

*Bestemmelsen i A og B er indskrevet så den ansatte med sikkerhed ved, at der gennemføres samtaler mellem medarbejder og ledelse omkring udvikling i lønforløbet. Her kan der planlægges og evt. gennemføres kompetenceudvikling, justering i opgaver og ansvar med mulighed for udvikling i lønforløbet*

Den lokale ledelse og TR kan efter konkret vurdering af medarbejderens opgaver, ansvar, kompetenceudvikling og løn efter punkt A og B i det enkelte tilfælde aftale at lønnen er passende i forhold til dennes opgaver, ansvar og kompetence.

C. Såfremt Leder og TR ikke opnår enighed om en lønaftale efter A. og B kan sagen indbringes for FFU jf. protokollat 1 punkt 3.3 med henblik på fortolkningsbidrag. Såfremt FFU i enighed foreslår en konkret løsning med forslag til lønaftale er denne bindende for den lokale fagforening. Såfremt FFU ikke afgiver fortolkningsbidrag, gælder de almindelige tvisteregler jf. hovedaftale. I en sådan situation rykker medarbejderen ikke automatisk jf. C.

D. Aftaler der indgås efter stk.6 skal skriftligt refereres.

E. TR kan bringe tvister/ beslutninger efter A-D til drøftelse i FFU jævnfør også protokollat 1 om forhandlingsforhold.

**Stk. 7.**

Midlertidig oprykning til højere løntrin sker som hovedregel kun ved projekter, tværgående forpligtende samarbejder mellem fagforeninger eller fagforeninger og forbundskontor samt tidsafgrænsede opgaver eller funktioner. Ved periodens udløb genindtræder medarbejderen i hidtidigt lønforløb.

Ved periodens udløb skal der foretages en vurdering af de kompetencer medarbejderen eventuelt har opnået i forløbet og om dette medfører ny varig lønindplacering.

### **Stk. 8. Tillæg for IT superbrugere**

*IT- superbrugere aflønnes med funktionstillæg på 6.000 kr. årligt i 00- niveau.*

*Funktionstillægget tildeles to medarbejdere i fagforeninger med 8 ansatte eller mere. Tillægget gives uanset ansættelsesgrad.*

*Opgaven og dermed også tillægget kan deles på hhv. færre eller flere end 2 personer, dog maksimalt 4 personer*

### **Stk. 9**

For månedslønnede sker lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag månedsvis bagud.

### **Stk. 10.**

For timelønnede beregnes lønnen ved til- og fratræden på et andet tidspunkt end ved en normal lønudbetalingsperiodes påbegyndelse og afslutning som 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsbeskæftiget for de timer, for hvilke den ansatte er berettiget til løn.

### **Stk. 11.**

I tilfælde, hvor en ansat er fraværende fra tjenesten i enkelte dage under omstændigheder hvor der skal foretages lønfradrag beegnes timelønnen som 1/1924 af den aftalte årsløn.

## **§ 3 Løn**

A. Servicemedarbejdere og medarbejdere der løser lette administrative opgaver.

Medarbejdere der løser opgaver som

- rengøringsassistent
- køkkenmedhjælp, møde- og kursus aktiviteter
- vicevært og andre bygningsmæssige forhold
- lette administrative opgaver under supervision/faglig instruktion af medarbejder

Lønbåndet er:

15 – 17 – 19 – 21 – 23 – 25 – 26 – 27 - 28 og 29

For servicemedarbejdere er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant faglig uddannelse. Ansatte servicemedarbejdere uden relevant faglig uddannelse lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

Det sidste anciennitetsbestemte løntrin for servicemedarbejdere og medarbejdere, der løser lette administrative opgaver, er trin 26.

Der kan lokalt efter overenskomsten hovedprincipper jf. § 2 om progression i medarbejderens ansvar, opgaveløsning og kompetenceudvikling aftales lønstigninger efter trin 26 i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder.

#### B. Administrativ medarbejder

Administrative medarbejdere der løser varierende administrative opgaver i relation til:

- medlemmer, fx medlemsbetjening, registre, løntjek, IT og typiske medlemshenvendelser
- aktiviteter
- kurser
- den politiske organisation
- ledelse
- bogholderi
- kommunikation
- projekter.

Lønbåndet er:

19 - 21 - 23 - 25 - 27 - 29 - 31 - 33 - 35 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41

For administrative medarbejdere er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant faglig uddannelse eller eventuelt en relevant bacheloruddannelse. Ansatte administrative medarbejdere uden nævnte relevante uddannelser lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

Det sidste anciennitetsbestemte løntrin for administrative medarbejdere er trin 38.

Der kan lokalt efter overenskomsten hovedprincipper jf. § 2 om progression i medarbejderens ansvar, opgaveløsning og kompetenceudvikling aftales lønstigninger efter trin 38 i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder.

#### C. Sagsbehandlere

Sagsbehandlere løser komplekse opgaver i relation til medlemmerne eller organisationen uden at pågældende har samme vidtgående ansvar som faglige konsulenter. Opgaverne kan også være en kombination af administrative og faglige konsulentopgaver, dog ikke selvstændigt at forberede, gennemføre og afslutte individuelle og kollektive forhandlingsprocesser på vegne af BUPL jævnfør stillingskategori D. Der stilles krav om høj grad af egen tilrettelæggelse. Det er opgavesammensætningen, graden af kompleksitet og medarbejderens uddannelse eller sammenlignelige kompetencer, der danner grundlag for lønforløbet

Lønbåndet er:

38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48

For sagsbehandlere er det af lønmæssig betydning, at medarbejderen har en relevant uddannelse og eventuelt en relevant bacheloruddannelse eller sammenlignelige kompetencer

Det sidste anciennitetsbestemte løntrin for sagsbehandlere med relevant bacheloruddannelse eller sammenlignelige kompetencer er trin 45.

Der kan lokalt efter overenskomsten hovedprincipper jf. § 2 om progression i medarbejderens ansvar, opgaver, opgaveløsning og kompetenceudvikling aftales lønstigninger efter trin 45 i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder. Det er relevant hvor en større del af medarbejderens opgaver ligger ud over, hvad der forventes i stillingskategorien jf. også § 2 stk. 3 punkt 4.

#### D. Faglig konsulent

Faglige konsulenter kan fx have opgaver som kommunearbejde, lønforhandling, arbejdsmiljø, person-sagsbehandling og kommunikationsarbejde (ikke udtømmende).

Opgaverne er komplekse de kan på en gang indeholde medlemsprocesser, forhandlingsprocesser og faglige-/videnskabelige forhold.

Faglige konsulenter kan fx selvstændigt forberede, gennemføre og afslutte individuelle og kollektive forhandlingsprocesser på vegne af BUPL.

Faglige konsulenter kan selvstændigt udarbejde notater og sagsfremstillinger til det politiske niveau.

Lønbåndet er:

40– 42– 44 – 45 – 46 – 47 – 48 – 49 – 50 - 51

For faglige konsulenter er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant bacheloruddannelse og/eller at medarbejderen har en relevant akademisk uddannelse, og/eller sammenlignelige kompetencer.

Det sidste anciennitetsbestemte løntrin for faglige konsulenter er trin 47, dog er det sidste anciennitetsbestemte løntrin for konsulenter med relevant akademisk uddannelse eller sammenlignelige kompetencer trin 48.

#### Bemærkning

*"I vurdering af det sidste anciennitetsbestemte løntrin, dvs. overgang fra det anciennitetsbestemte til det forhandlingsbestemte lønforløb jf. ovenstående er parterne enige om at der er en formodning om at medarbejdere der ansat som faglig konsulent, og som ikke har en akademisk uddannelse, har sammenlignelige kompetencer."*

Der kan lokalt efter overenskomsten hovedprincipper jf. § 2 om progression i medarbejderens ansvar, opgaver, opgaveløsning og kompetenceudvikling aftales lønstigninger efter det sidste anciennitetsbestemte trin i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder.

## § 4. Timelønnede

### **Stk. 1.**

Midlertidig ansatte, der ansættes som afløsere under ferie, sygdom og lignende eller til anden midlertidig beskæftigelse af indtil én måneders varighed og tilkaldsvikarer og lignende der arbejder på deltid med et varierende timetal af indtil 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn beregnet som 1/1924 af de i § 3 angivne årslønninger.

### **Stk. 2.**

Timelønnede kan få pensionsbidraget udbetalt kontant.

## § 5. Medhjælpere under 18 år

### **Stk. 1.**

Som medhjælp der ansættes midlertidigt i forbindelse med kortvarige forsendelses-, pakke-, kopierings- og oprydningsopgaver, kan der ansættes unge, der aflønnes med en timeløn, beregnet som 80% af 1/1924 af årslønnen på løntrin 15

Bemærkning: Unge medhjælpere skal være fyldt 15 år.

### **Stk. 2.**

Medarbejdere efter stk. 1. må ikke arbejde mere end 37 timer inden for en arbejdsuge og er som følge deraf ikke omfattet af reglerne om overarbejdsbetaling en arbejdsuge. De har ret til betalte pauser efter § 7, stk. 6.

### **Stk. 3.**

Medarbejdere efter stk. 1 er ikke omfattet af paragrafferne om pension, arbejdstid, deltid stk. 1 -5, overarbejde, frit valg, opsigelse og barsel.

## § 6. Studentermedhjælpere

### **Stk. 1.**

Studerende fra mellemlange eller videregående uddannelser, der ansættes som medhjælp for sagsbehandlere og/eller konsulenter til studierelevant arbejde, aflønnes efter en lønskala, bestående af følgende løntrin afhængig af uddannelsesforløb samt eventuelt tidligere relevant erhvervs erfaring:

19 – 21 – 23 – 25

### **Stk. 2.**



Medarbejdere efter stk. 1 er ikke omfattet af bestemmelserne i paragrafferne vedrørende frit valg, barsel og pension.

**Stk. 3.**

Den gennemsnitlige arbejdstid må højst være 15 timer om ugen, dog kan arbejdstiden forhøjes i de perioder, hvor den studerende har ferie fra studiet.

Bemærkning: Ansættelsesforholdet ophører senest når studentermedhjælperen er færdiguddannet, idet ansættelsen som studentermedhjælp forudsætter, at vedkommende er studerende på en videregående uddannelse.

## § 7. Procedurer, tillidsrepræsentanter og forhandlingsforhold,

Der er udarbejdet protokollat 1 om dette.

## § 8. Pension

**Stk. 1.**

Den ansatte ydes et arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på 16,5 % af den i §§ 3 og 12 angivne løn samt af deltidsansattes merarbejde, jf. § 10

Pensionen beregnes af løntrinene inkl. områdetillæg samt af alle fast påregnelige lønandele.

**Stk. 2.**

Vikarer der ansættes tidsbegrænset i op til 3 måneder, timelønnede og andet løst ansat personale kan få udbetalt pensionsbidraget kontant.

**Stk. 3.**

Pensionsbidraget indbetales til de pensionsordninger, der er nævnt herunder

### Oversigt over overenskomstens område og pensionskasser

Forhandlingsberettiget organisation:	Pensionskasse:
HK	PFA/PFF
Dansk Socialrådgiverforening	PKA
Fagligt Fælles Forbund	Pension Danmark.
Danmarks Jurist- og Økonomforbund	Juristernes og Økonomernes Pensionskasse
Dansk Magisterforening	MP Pension
Dansk Psykolog Forening	MP Pension
Bibliotekarforbundet	Bibliotekarernes Pensionsordning i Kommunernes Pensionsforsikring (KP)
Dansk Journalistforbund	Mediernes Pension

For så vidt angår andre AC-organisationer sker indbetalingen af pensionsbidraget i henhold til oversigten over overenskomstens område og pensionskasser for staten.

**Stk. 4.**

Arbejdsgiveren administrerer evt. ønske fra den ansatte om ekstra bidrag til pensionsordningen finansieret af den ansatte selv.

**stk. 5**

For medarbejdere der fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen kan der lokalt indgås aftale om løbende udbetaling af pensionsbidraget. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den. 1. september 2022 eller senere. Det forudsættes at sådanne aftaler accepteres af de respektive pensionskasser.

## § 9. Arbejdstid

*Bemærkning: Medarbejdere ansat før 1. april 2019 overføres med deres nuværende arbejdstidsnorm.*

### **Stk. 1**

Overenskomstens bestemmelser om arbejdstid fastlægger de overordnede principper og rammer for arbejdstid og sammenhæng mellem arbejdstid og løn.

Principperne er

- at aflønning for norm er indeholdt i løntrin indplacering, jf. stk. 4
- at aflønning for ingen højeste arbejdstid er indeholdt i løntrin indplacering, jf. stk.5

### **Stk. 2. Arbejdets tilrettelæggelse**

Arbejdstiden for medarbejdere er gennemsnitlig 37 timer ugentlig for en fuldtidsansat, inkl. 30 minutters frokostpause pr. dag. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på ugens 5 første dage.

Der kan lokalt indgås arbejdstids –og flekstidsaftale med den lokale tillidsrepræsentant for personalegrupper, der er ansat med en fast arbejdstid.

Den konkrete arbejdstilrettelæggelse er et forhold mellem medarbejder og leder jf. ovenstående afsnit. TR har adgang til at blive gjort bekendt med alle relevante forhold i den forbindelse.

Medarbejderen har under hensyn til opgaveløsningen indflydelse på egen arbejdstilrettelæggelse indenfor normperioden. Indflydelse og egen tilrettelæggelse af arbejdstiden fordrer at normperiodens timetal overholdes.

### **Stk. 3.**

Alle medarbejdere registrerer den faktiske arbejdstid som anvist af ledelsen.

### **Stk. 4. Normperioder**

#### **4.1 Månedsnorm**

Medarbejdere ansættes som udgangspunkt med en normperiode på en måned, dog undtagen medarbejdere fra løntrin 47 og herover.

Arbejdstid for medarbejdere ansat på månedsnorm udgør 160,33 timer pr. måned. Arbejdstimer herudover beordret af ledelsen honoreres som overarbejde jf. §11. Øvrige arbejdstimer plus eller minus afvikles i den kommende normperiode eller efter bestemmelser i lokal arbejdstidsaftale.

#### **4.2 Årsnorm (kalenderår)**

Medarbejdere der aflønnes på løntrin 47 og herover ansættes med en normperiode på et kalenderår.

For øvrige medarbejdere - kan der aftales årsnorm. Hvis aftalen om årsnorm indgås på den lokale ledelses initiativ, ydes der et tillæg på ½ løntrin.

Arbejdstid for medarbejdere ansat på årsnorm udgør 1924 timer pr. år. Arbejdstimer herudover beordret af ledelsen honoreres som overarbejde jf. §11. Øvrige arbejdstimer plus eller minus afvikles i den kommende normperiode eller efter bestemmelser i lokal arbejdstidsaftale.

Aftale om årsnorm kan lokalt suppleres af hyppigere dialog og opfølgning på opgaver og arbejdstilrettelæggelsen mellem medarbejder og leder, ligesom det kan suppleres af bestemmelser i lokal aftale.

#### **Stk. 5. Ingen højeste arbejdstid**

Medarbejdere ansat efter § 3 lønbånd D, der er aflønnet på trin 49 ½ og derover er ansat med vilkår om ingen højeste arbejdstid.

Medarbejdere ansat med vilkår om ingen højeste arbejdstid efter stk. 2. påtager sig en forpligtelse til merarbejde udover den normale årsnorm for fuldtidsbeskæftigede begrundet i opgavens karakter og afvikling. Merarbejde vil ikke blive honoreret særskilt, idet der i lønfastsættelsen er taget højde herfor.

Arbejdstiden registreres løbende med henblik på tilbagevendende evaluering af omfanget af arbejdstid og arbejdsbelastning. Formålet er at sikre disse medarbejdere rimelige arbejdsforhold.

Ansatte med vilkår om ingen højeste arbejdstid har jvf. deres ansvar og opgaver betydelig indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og arbejdstidens placering. Den enkelte medarbejder kan også afholde hele arbejdsfri dage, når det er foreneligt med opgaveløsningen. Den konkrete arbejdstilrettelæggelse er også her et forhold mellem medarbejder og leder.

Ved et længerevarende og væsentlig øget merarbejde, hvor den ansatte ikke har mulighed for at regulere arbejdstiden i rimeligt omfang, kan medarbejderen efter drøftelse med chef-/ledelsen modtage konkret aftalt kompensation som aftalt frihed eller undtagelsesvist som honorering i form af engangsvederlag.

Fagforeningernes brug af ingen højeste arbejdstid følges, evalueres og genforhandles ved nærværende overenskomsts udløb 31. marts 2024. I sammenhæng med evaluering er parterne enige om at misbrug af ingen højeste arbejdstid ikke er acceptabelt.

FFU arbejder i 2023 med de forslag og ideer i relation til §9 stk 5, der er fremkommet under forhandlingerne om fornyelsen af overenskomsten jf. kommissorie i protokollat xx

Ansættelse uden højeste arbejdstid fordrer fuldtidsbeskæftigelse.

Timeregnskabet for ansatte uden højeste arbejdstid nulstilles en gang om året d. 1. januar, dog sådan at opgørelsen bevares med henblik på evaluering og opfølgning. TR orienteres en gang årligt om timeregnskab for ansatte uden højeste arbejdstid.

## § 10. Deltidsbeskæftigelse

### **Stk. 1.**

Nedsat arbejdstid kan bevilges under forudsætning af, at det er foreneligt med arbejdets tarv. I så fald reduceres alle løndele tilsvarende, med mindre andet er aftalt.

Deltidsbeskæftigede, som ud over den faste arbejdstid udfører tjeneste (merarbejde), der ikke betragtes som overarbejde, honoreres enten med tilsvarende fritid eller med normal timeløn. Beordret tjeneste ud over den arbejdstid, der er gældende for fuldtidsansatte, betragtes som overarbejde, dog jævnfør stk. 5.

### **Stk. 2.**

Deltidsbeskæftigede aflønnes med månedslønnen beregnet forholdsmæssigt af den for den tilsvarende fuldtidsbeskæftigede gældende månedsløn, idet der som omregningsats anvendes følgende formel:

$$\frac{\text{Antal timer x månedsløn}}{160,33}$$

### **Stk. 3.**

Deltidsbeskæftigelse kan ikke ansættes på et timetal, der er mindre end det tal, der berettiger til at være omfattet af den til enhver tid gældende Funktionærlov.

### **Stk. 4.**

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert tilfælde arbejdstidens længde og placering.

### **Stk. 5.**

Deltidsbeskæftigede kan pålægges at arbejde udover den aftalte arbejdstid, når arbejdets tarv tilsiger dette.

Den deltidsansatte kan afvise merarbejde, der beordres med mindre end et døgn's varsel. Såfremt den deltidsansatte accepterer at merarbejde i sådanne tilfælde ydes overarbejdsbetaling.

### **Stk. 6.**

Ansatte med nedsat arbejdstid har ret til følgende betalt spisepause:

Når arbejdstiden den enkelte dag er:  
under 1/2 arbejdstid .....ingen spisepause  
mellem 1/2 og 2/3 arbejdstid.....15 min. spisepause  
2/3 arbejdstid og derover..... 1/2 times spisepause

## § 11. Overarbejde

### **Stk. 1.**

Ved overarbejde forstås arbejdstimer, der udføres beordret eller godkendt af den pågældende leder, og som lægges udover en fuldtidsnorm, det vil sige ansatte på måneds – eller årsnorm.

Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

### **Stk. 2**

For medarbejdere med en fast arbejdstid godtgøres overarbejde med frihed med tillæg af 50%. Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele fridage.

Pålagt overarbejde i weekend eller på søgne-/helligdage godtgøres med 100%

### **Stk. 3.**

For medarbejdere ansat med en månedsnorm skal erstatningsfriheden gives inden udløbet af den efter normperioden følgende normperiode. I modsat fald udbetales timerne som overarbejdsbetaling.

### **Stk. 4.**

For medarbejdere ansat med en årsnorm skal erstatningsfriheden gives inden udløb af det efter normperioden følgende kvartal med mindre andet aftales. I modsat fald udbetales timerne som overarbejdsbetaling.

## § 12. Fritvalg

### **Stk. 1.**

Der udbetales et pensionsgivende fritvalgstillæg der beregnes som en procent af den fast påregnelige løn. Tillægget udbetales månedsvist.

- Pr. 1. april. 2019 udgør fritvalgstillægget 1,2 %.
- Pr 1. april 2022 udgør fritvalgstillægget 1,75 %

### **Stk. 2.**

Den enkelte medarbejder kan i stedet for det i stk. 1 anførte vælge at anvende hele eller dele af tillægget til

- en øget egen indbetaling til den bestående pensionsordning og/eller
- valg af et antal fridage. I det kalenderår medarbejderen ansættes, kan der ikke vælges fridage. Der kan vælges fridag fra første hele kalenderår, det vil sige fra 2020.

### **Stk. 3.**

Der kan foretages omvalg én gang om året. Valget skal meddeles senest den 15. november og har virkning for hele det efterfølgende kalenderår.

#### **Stk. 4.**

Ved valg af fridage skal der vælges minimum 3 fridage. Fra og med kalenderåret 2023 kan der vælges op til 4 fridage.

#### **Stk. 5.**

Valg af fridage medfører en fast lønreduktion hver måned på 0,40% pr. valgte fridag. Lønreduktionen foretages i fritvalgstillægget

Valgte fridage kan ikke opspares.

Fridage afholdes med den beskæftigelsesgrad medarbejderen har på afholdelsestidspunktet.

Timelønnede, midlertidigt ansatte og tidsbegrænset ansatte kan ikke vælge fridage.

Ved fratræden uanset årsag udbetales tilgodehavende fridage med 0,40% pr. fridag af månedslønnen (inkl. pensionsbidrag) ganget med det antal måneder der har været fradraget betaling for fridagene.

Beregningsgrundlaget for den særlige feriegodtgørelse er den ferieberettigede løn defineret som arbejdsmarkedsbidragsgrundlaget. Hertil lægges medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, dog ikke ATP. Derefter fradrages

- a. kontant udbetalt pensionsbidrag
- b. merarbejde, hvorfra der er afregnet feriepenge.
- c. samt feriegodtgørelse af punkt b.

### **§ 13. Ferie**

Medarbejdere omfattet af denne overenskomst følger aftale om ferie for kommunalt ansatte, dog udgør ferietillægget (den særlige feriegodtgørelse) 1 % svarende til bestemmelsen i ferieloven.

Aftale om ferie for kommunalt ansatte er med virkning fra 1. september 2020 opdelt i to aftaler som følge af ny ferielov.

Den ene er "Aftale om ferie for personale ansat i kommuner", denne aftale omhandler bl.a. den særlige feriegodtgørelse (ferietillæg) på 1%.

Den anden er "Aftale om 6. ferieuge, særlig feriegodtgørelse (forhøjet ferietillæg) og forhøjet feriegodtgørelse m.v. for personale ansat i kommuner". Idet overenskomsten parter har aftalt, at den særlige feriegodtgørelse i alt udgør 1%, finder aftalens bestemmelser om forhøjet feriebetaling ikke anvendelse.

## § 14. Fridage med løn

Udover fridage på helligdage, har alle medarbejdere ret til følgende fridage:

1.maj, grundlovsdag, 24. december, 31. december samt fredagen efter Kristi Himmelfartsdag

## § 15. Barns første og anden sygedag

### **Stk. 1.**

Den ansatte har efter anmodning i det enkelt tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og/eller anden sygedag, når følgende betingelse er opfyldt;

- barnet opholder sig hos den ansatte
- fravær er nødvendigt af hensyn til barnet og
- tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet

### **Stk. 2.**

Fravær efter nærværende bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over de ansattes sygefravær.

### **Stk. 3.**

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær. Under tjenestefrihed har den ansatte ret til løn. Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

## § 16 Tjenestefrihed i øvrigt med løn

Eventuel anden frihed uden løntab følger den lokalt aftalte personalepolitik.

## § 17. Tjenestefrihed uden løn

### **Stk. 1.**

Der kan lokalt indgås aftale om tjenestefrihed uden løn i mindst én måned og maksimalt 24 måneder, hvis det er foreneligt med arbejdet.

### **Stk. 2.**

Den enkelte fagforening har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

## § 18. Graviditet, barsel og adoption



Medarbejderne følger aftalen mellem Forhandlingsfælleskabet og KL om fravær af familiemæssige årsager.

## § 19. Sygdom

### **Stk. 1.**

Der er i de enkelte fagforeninger procedure for sygemelding, herunder til hvem og hvordan sygemeldingen skal/kan meddeles. Denne procedure udleveres til medarbejderen ved ansættelsen.

### **Stk. 2.**

Bestemmelsen i funktionærlovens § 5 stk. 2 om forkortet opsigelsesvarsel finder ikke anvendelse.

## § 20. Opsigelse

### **Stk. 1.**

De gensidige opsigelsesvarsler følger det i funktionærloven fastsatte, herunder prøvetid efter Funktionærlovens § 2, stk. 5.

### **Stk. 2.**

Såfremt en medarbejder påtænkes afskediget, fremsendes der meddelelse derom til medarbejderen og den lokale tillidsrepræsentant. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Medarbejderen og tillidsrepræsentanten skal have en frist på 3 uger til at afgive skriftlige bemærkninger til den påtænkte afskedigelse.

### **Stk. 3.**

Såfremt medarbejderen ønsker den faglige organisation inddraget, skal det ske indenfor den fastsatte frist jfr. stk. 2.

Medarbejderen forestår selv kontakten til den faglige organisation.

### **Stk. 4.**

Når en medarbejder påtænkes afskediget, jf. stk. 2, underrettes den af de forhandlingsberettigede organisationer som medarbejderens stilling/funktion kan henføres til, eller som medarbejderen er medlem af.

Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om påtænkt afsked med henblik på eventuel udlevering til organisationen.

#### **Stk. 5.**

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med arbejdsgiveren, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller BUPL's forhold.

Såfremt den faglige organisation ønsker en forhandling, kan BUPL kræve, at forhandlingen er gennemført indenfor den fastsatte frist jfr. stk. 2.

Efter afsendelse af opsigelse kan den forhandlingsberettigede organisation kræve sagen forhandlet med den lokale BUPL-fagforening, hvis organisationen skønner at afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller BUPL's forhold. Den forhandlingsberettigede organisation kan kræve forhandlingen afholdt indenfor en måned efter afsendelse af opsigelsen.

#### **Stk. 6.**

Opnås der ikke enighed ved forhandling, kan spørgsmålet om eventuel afskedigelse - inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen af den forhandlingsberettigede faglige organisation - kræves gjort til genstand for behandling i et i denne anledning nedsat nævn bestående af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af henholdsvis BUPL og af den forhandlingsberettigede faglige organisation, hvorefter disse i forening udpeger en opmand.

Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes Arbejdsretten om at udpege denne. Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger motiveret kendelse.

Hvis nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i den pågældendes eller i den lokale BUPL-fagforenings forhold, kan nævnet efter påstand herom underkende opsigelsen.

Skønner den lokale BUPL-fagforening og den forhandlingsberettigede faglige organisation herefter, at samarbejdet mellem den pågældende og den lokale BUPL-fagforening har lidt - eller må antages at ville lide – væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet, kan nævnet bestemme, at den lokale BUPL-fagforening skal betale en erstatning til pågældende. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettigede afskedigede. Erstatningen kan ikke overstige 52 uger.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne.

#### **Bemærkning**

*Såfremt der nedlægges påstand om at en afskedigelse er begrundet i forhold omfattet af Ligebehandlingsloven eller Forskelsbehandlingsloven mv. er Nævnet kompetent til at behandle sagen og fastsætte en godtgørelse der overstiger 52 uger med udgangspunkt i det godtgørelsesniveau, der er almindelig gældende praksis. Det vil sige det niveau der er fastsat ved domstolene og/eller ligebehandlingsnævnet.*

#### **Stk. 7**

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående nævn finder ikke anvendelse ved opsigelse af en ansat, som ikke har været i uafbrudt beskæftigelse i den pågældende BUPL-fagforening i mindst 8 måneder før afskedigelsen.

## § 21. Uddannelsesfonden for tillidsrepræsentanter

### **Stk. 1.**

BUPL indbetaler til "Uddannelsesfonden for tillidsrepræsentanter" et bidrag pr. arbejdstime (p.t. beregnet som 1924 timer pr. år pr. fuldtidsansat. Fondens midler anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved tillidsrepræsentantens aktiviteter som følger:

1. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation
2. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for tillidsrepræsentanter, der er valgt i en af BUPL's lokale fagforeninger
3. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser.

Beløbet udgør 34,9 øre pr. ATP-pligtig time.

### **Stk. 2.**

Bidraget til uddannelsesfonden indbetales af arbejdsgiver til uddannelsesfonden henholdsvis 1. januar og 1. juli i hvert overenskomst år.

Indbetalingen sker på baggrund af en løbende optælling af de ATP-pligtige timer i de seneste 6 måneder umiddelbart forud for indbetalingstidspunktet, dvs. 1. juli til 31. december og 1. januar til 30. juni.

## § 25. Seniorordning

### **Stk. 1.**

Den ansatte har fra og med det kalenderår, hvor den ansatte har 7 år til pågældende opnår ret til folkepension, 5 seniorfridage pr. kalenderår.

Senior dage kan ikke overføres til næste kalenderår.

#### *Bemærkning:*

For tidsbegrænsede ansatte og nyansættelser i kalenderåret udløses et forholdsmæssigt antal seniordage:

- |  |                  |
|--|------------------|
| ⇒ Ansættelse i op til 1 måned i et kalenderår:     | Ingen seniordage |
| ⇒ Ansættelse i op til 2 måned i et kalenderår:     | 1 seniordag      |
| ⇒ Ansættelse i op til 4 måned i et kalenderår:     | 2 seniordage     |
| ⇒ Ansættelse i op til 7 måned i et kalenderår:     | 3 seniordage     |
| ⇒ Ansættelse i op til 9 måned i et kalenderår:     | 4 seniordage     |
| ⇒ Ansættelse i mere ned 9 måneder i et kalenderår: | 5 seniordage     |

Ved uafbrudt ansættelse i op til to måneder henover to kalenderår udløses der én seniordag i det andet kalenderår. I andre tilfælde tilskrives seniordagen som anført.

Hvis en fast ansat fratræder i kalenderåret, ydes der det fulde antal seniordage uanset fratrædelsestidspunktet. Opnår medarbejderen beskæftigelse i en anden af de 12 lokale BUPL-fagforeninger i fratrædelsesåret udløser det ikke seniordage i det kalenderår. Dvs. en medarbejder kan ved en eller flere ansættelser maksimalt opnå 5 seniordage i et kalenderår.

Såfremt en medarbejder selv opsiges sin stilling for at tage ansættelse i en anden af de 12 lokale BUPL-fagforeninger, kan det med den ansættende fagforening aftales at uafholdte seniordage tilskrevet i kalenderåret overføres til den nye ansættelse.

### **Stk. 2**

Seniordagene kan udelukkende kapitaliseres ved fratræden og i forbindelse med fravær p.g.a. sygdom, der har umuliggjort, at seniordagen kunne afvikles i kalenderår.

### **Stk. 3**

Der er i øvrigt hjemmel til at indgå ikke overenskomst finansierede individuelle senioraftaler. Dette kan indtil der aftales lokale seniorpolitikker ske efter samme principper som i den kommunale rammeaftale om seniorpolitik.

## **§ 26. Kompetencefond (Kompetenceudvikling og uddannelse)**

Kompetencefonden udgør i overenskomstperioden 2018 – 2021 0,25 % af lønsummen

Arbejdsgiver indbetaler tilsvarende 0,25 % af lønsummen til fonden.

Kompetencefonden udbetaler ikke midler i indeværende overenskomstperiode.

Fagforeningernes fælles forhandlingsudvalg aftaler principper og vilkår for fondens anvendelse pr. 1.4. 2021.

Det forudsættes i øvrigt, at den lokale fagforening forestår den nødvendige kompetenceudvikling af medarbejderne.

## **§ 27. Tillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant**

Bestemmelser om tillidsrepræsentanter og forhandlingsforhold fremgår af protokollat 1.

## Protokollater til overenskomsten

### Protokollat 1

- om forhandlingsforhold, tillidsrepræsentanter og fagforeningernes fælles forhandlingsudvalg i fællesoverenskomsten. Protokollatet er fornyet ved FFO fornyelsen 2021 til 2024)

### Protokollat 2

- om overgang til fagforeningernes fælles overenskomst.

### Protokollat 3

- om organisationsforhold

### Protokollat 4

- om overenskomstfornyelsen

### Protokollat 5

- om Hovedaftale .Protokollatet er aftalt annulleret ved FFO fornyelsen 2021-2024

### Protokollat 6

- om vilkår i mellempærioden fra 1 april 2019 til ikrafttræden af FFO

### Protokollat 7

- om overenskomstens bestemmelse (FFO) om ingen højeste arbejdstid § 9 stk. 5.

Bemærkning: Fagforeningernes fælles overenskomst og protokollater er tiltrådt ved samlet underskriftsblad

København, den 20. september 2022

På vegne af alle formænd i BUPLs fagforeninger

HK Service Hovedstaden, på vegne af HK Privat

---

Ivan Holck Jensen  
Formand BUPL MidtVestjylland

---

3F Privat Service, Hotel og Restauration

---

Rikke Hunsdahl  
Formand BUPL Fyn

---

Dansk Socialrådgiverforening

---

Bjarne Hansen  
Sekretariatsleder BUPL Midtsjælland

---

Dansk Journalistforbund

---

Flemming Bach Sørensen  
Sekretariatsleder BUPL Østjylland

---

DJØF på vegne af Akademikerorganisationerne

---

Underskriftsblad til underskrift af BUPL's tværfaglige fællesoverenskomst gældende for BUPL's 12 fagforeninger (FFO) og protokollater mellem BUPL's fagforeninger og HK Service Hovedstaden på vegne af HK Privat, Dansk Socialrådgiverforening, 3F Privat Service - Hotel og restauration, DJØF på vegne af Akademikerorganisationerne (AC) og Dansk Journalistforbund

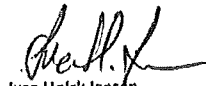
Det er mellem parterne aftalt at underskrivning af FFO'en tilhørende protokollater gennemføres ved, at parterne underskriver overenskomsten og protokollaterne samlet ved en underskrift nedenfor

Overenskomsten og protokollaterne er fremsendt ved mail sammen med dette underskriftsblad. Herved underskriver parterne:

- FFO'en 2021 - 2024
- Protokollat 1 - Procedure, tillidsrepræsentanter og forhandlingsforhold i fællesoverenskomsten.
- Protokollat 2 om overgang til Fagforeningernes Fælles Overenskomst.
- Protokollat 3 om organisationsforhold.
- Protokollat 4 om fornyelse af Fagforeningernes Fælles Overenskomst.
- Protokollat 5 om drøftelser af hovedaftalen.
- Protokollat 6 om vilkår i mellemprioriteten til ikrafttræden af FFO.
- Protokollat 7 om Ingen højeste arbejdstid

September 2022

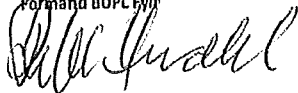
På vegne af alle formænd i BUPL's fagforeninger



Ivan Holck Jensen  
Formand BUPL MidtVestjylland



Mikke Hunsdahl  
Formand BUPL Fyn



Bjarne Hansen  
Sekretariatsleder BUPL Midtsjælland



Flemming Boch Sørensen  
Sekretariatsleder BUPL Østjylland



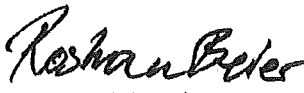
HK Service Hovedstaden, på vegne af HK Privat

Mette Jensen

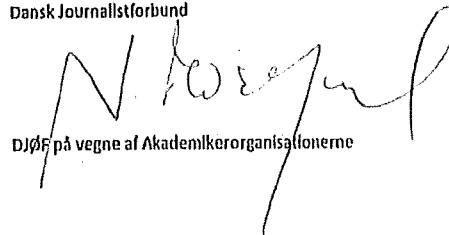
3F Privat Service, Hotel og Restauration



Dansk Socialrådgiverforening



Dansk Journalistforbund



DJØF på vegne af Akademikerorganisationerne